

CONCOURS

Service des ressources humaines
Division de la dotation

FONCTIONNAIRES

PREMIÈRE OU PREMIER COMMIS (SPÉCIALISÉ EN GESTION IMMOBILIÈRE)

SERVICE DE LA GESTION DES IMMEUBLES
DIVISION DES AFFAIRES IMMOBILIÈRES

POSTE PERMANENT

La Ville de Québec est à la recherche d'une personne qualifiée afin de pourvoir un poste permanent de première commis ou premier commis spécialisé en gestion immobilière à la Division des affaires immobilières du Service de la gestion des immeubles.

SOMMAIRE DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la directrice de la division, la personne titulaire du poste s'assure de la réalisation des activités nécessaires à la saisie, au traitement, à la correction, à la validation et à la mise à jour de données et documents reliés à la gestion des dossiers de location d'immeubles, et ce, en conformité avec les normes et les règles en vigueur. Elle utilise le logiciel HOPEM, rédige les baux, addendas, ententes et correspondances, fournit une assistance technique auprès des responsables de dossiers de location, s'assure de répondre aux demandes d'informations, de documents ou aux plaintes provenant de l'interne et de l'externe, rencontre des locataires pour faire signer et remettre différents documents. Elle prépare des tableaux, des statistiques, des rapports ou tout autre document requis pour les besoins de la division.

EXIGENCES

Diplôme d'études professionnelles dans une discipline appropriée et un minimum de quatre années d'expérience en gestion immobilière.

Très bonne connaissance des normes, des règles et pratiques reliées au domaine de la gestion immobilière.

Habilités à utiliser des systèmes d'information et divers logiciels informatiques, tels que les logiciels de la suite Office.

Habilités à entretenir des relations de travail efficaces.

Habilités manifestes aux plans des communications orale et écrite.

Autres aptitudes et qualités personnelles appropriées, telles que l'autonomie, l'initiative, le sens de l'organisation, le sens du service à la clientèle, le jugement ainsi que le souci du détail et de la précision.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

La personne titulaire du poste peut être appelée à utiliser son véhicule dans l'exercice de ses fonctions.

TRAITEMENT

De 44 073 \$ à 65 224 \$.

HORAIRE

35 heures par semaine.
Une disponibilité à travailler en dehors des heures normales peut être demandée sur une base exceptionnelle.

NUMÉRO DE CONCOURS	FONCR-034-2015
PÉRIODE D’AFFICHAGE	Du 15 juin au 9 juillet 2015
INSCRIPTION	Les personnes intéressées et répondant aux exigences doivent postuler en ligne en accédant au site Internet de la Ville de Québec situé à l'adresse suivante : www.ville.quebec.qc.ca dans la rubrique Services en ligne, sous l'appellation Emplois et stages. Les candidatures seront analysées sur la foi des documents soumis au moment de l'inscription.
ÉQUITÉ EN EMPLOI	La Ville de Québec souscrit au principe d'équité en emploi et applique un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.